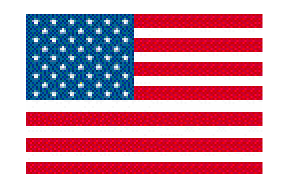




Etats-Unis

juillet 2003

Les possibilités d'emploi

Il n'est pas aisé de parler de façon succincte de l'emploi aux Etats-Unis, tant les situations sont disparates selon les Etats et la politique migratoire fluctuante selon les situations et les secteurs d'activité. En tout état de cause, contrairement à une idée reçue les Etats-Unis ne sont pas un Eldorado, l'obtention d'un permis de travail y reste difficile et ce qu'il est convenu d'appeler le rêve américain n'est accessible qu'à une infime minorité de personnes.

La grande majorité des recrutements concerne le secteur des services (plus de 80%). L'industrie représente également un secteur potentiel à l'international.
L'idée majeure pour un recruteur américain est que l'étranger qu'il embauche lui apporte un retour sur investissement avec une productivité immédiate.

• Les atouts pour trouver un emploi

Il est indispensable de parler l'anglais, à différents niveaux suivant le poste à occuper, mais en général de manière courante afin d'être aussi efficace qu'un résident. La créativité du candidat, son approche différente du marché et son bilinguisme feront la différence auprès des entreprises implantées aux Etats-Unis. Pour les Etats du sud, notamment le Nouveau Mexique, le Texas et surtout la Californie et la Floride, il est désormais impératif de parler également la langue espagnole.

• Les secteurs qui recrutent

Les secteurs à fort potentiels sont la restauration en cuisine, les technologies de télécommunication dont notamment l'optique, le consulting, l'ingénierie spécialisée, l'énergie, l'électronique, l'hydraulique, l'aéronautique, l'industrie chimique et les métiers du bois.
Les secteurs d'activité sont fortement régionalisés et il faut donc choisir la bonne région. A Chicago, les Français se concentrent sur les secteurs bancaire et financier. En Californie, la communauté française se partage entre les secteurs des services, des produits de luxe et des technologies de pointe. A Los Angeles, on trouve également des possibilités dans les professions artisanales et commerciales et, à San Francisco, dans le secteur agricole. En Floride se retrouvent les secteurs du tourisme, des cosmétiques, de l'aéronautique, de l'agro-alimentaire et de la restauration.
La restauration et l'alimentation en général ainsi que l'industrie du luxe considèrent la France comme un gage de qualité.

Les Etats-Unis connaissent un ralentissement économique depuis trois ans, qui est le résultat de trois chocs : boursier, le 11 septembre 2001 et l'affaire Enron.
On peut s'attendre à une reprise économique modérée : l'investissement des entreprises est au point mort (la question des taux d'intérêt n'est pas seule en cause), seule la consommation a tenu le coup.
On peut prévoir pour les Etats-Unis une croissance de 2% en 2003 et de 3% en 2004.

• Les modes d'accès au marché du travail

L'ANPE n'a pas d'équivalent aux Etats-Unis. Comme pour la majorité des secteurs d'activités, l'aide provient d'organismes privés, le plus souvent associatifs.

Les recherches peuvent être menées de France en approchant directement les filiales des sociétés françaises et en expédiant CV et lettres dûment motivées en anglais et en français aux représentants des chambres de commerce franco-américaines dans les grandes villes.
Les doubles candidatures auprès de la filiale française ou américaine et de la société mère française ou américaine sont conseillées.

NB. Si l'on souhaite séjourner aux Etats-Unis sans visa en qualité de touriste (pour 3 mois maximum), il convient de ne pas prendre avec soit un curriculum vitae. On risque ainsi de se voir refouler à la frontière pour tentative d'emploi illégal sur place. Il est plus judicieux d'enregistrer son CV sur une boîte aux lettres électronique itinérante pour pouvoir ainsi le récupérer à partir de n'importe quel ordinateur.

Enfin, la recherche d'emploi par le biais du réseau Internet est **incontournable**. Des sites d'emploi pour des candidatures spontanées et des sites d'information sur les Etats-Unis sont proposés ci-après.

Les cabinets de recrutement et agences intérimaires: Les agences de recrutement sont toujours gourmandes de nouvelles recrues ; elles sont nombreuses et présentes dans tous les secteurs d'activités. Elles sont particulièrement actives dans les services (secrétariat) ou dans l'informatique (IT). Par le biais de moteurs de recherches, vous pouvez sélectionner des agences de recrutement en observant leur spécialisation.

Pour les candidats hautement qualifiés, il est conseillé de contacter les chasseurs de tête qui sont très actifs aux Etats-Unis.

Les médias: presque tous les journaux quotidiens ont quelques pages réservées aux offres d'emploi, particulièrement les éditions du week-end.

La candidature spontanée: est un moyen très courant et est considérée comme une démarche dynamique. La prospection peut se faire par fax ou Internet. Par ailleurs, de nombreuses entreprises possèdent sur leur boîte vocale un service réservé à l'emploi qui propose les postes disponibles ainsi que des informations sur la gestion des ressources humaines. L'embauche, comme le licenciement, peuvent être très rapides.

Par ailleurs, les Français **résidants aux Etats-Unis** et donc titulaires d'une autorisation de travail, peuvent également s'adresser aux **comités consulaires pour l'emploi et la formation professionnelle,** qui dépendent du Ministère des Affaires Etrangères français, à Miami et Los Angeles.
- CCPEFP de Miami : Tél: 305 372 3919 emploi@pop.net
- CCPEFP de Los Angeles : Tél: 310 235 3248 emploi@consulfrance-losangeles.org

Les salons pour l'emploi sont bien développés aux Etats-Unis. Il suffit de se renseigner auprès de la mairie de son lieu de résidence. De nombreuses sociétés américaines qui ont des filiales dans les pays francophones organisent des salons en Europe pour recruter les cadres spécialisés qui leur font défaut.

Les sites Internet sont incontournables aux Etats-Unis. En voici quelques uns d'emploi et d'informations:

OFFRES D'EMPLOI ET STAGES

http://www.ajb.dni.us	banque d'emplois
http://www.americasemployers.com	entreprises et emplois à la rubrique « advertise positions »
http://www.bestjobsusa.com	offres d'emploi tous secteurs
http://www.bridgepath.com	offres d'emploi principalement dans le domaine informatique



http://www.careeravenue.com	offres d'emploi tous secteurs
http://www.careerbuilder.com	bouquet d'emplois dans le secteur privé
http://www.careercity.com	offres d'emploi par Etats
http://www.careermag.com	bouquet d'emplois
http://www.careerpath.com	offres d'emploi de 90 titres de presse
http://www.classified2000.com	offres d'emploi
http://www.cweb.com	serveur d'emploi très complet
http://www.computerjobs.com	offres d'emploi dans l'informatique
http://www.dbm.com/jobguide	site du *riley guide*
http://dice.com	offres d'emploi dans l'informatique
http://www.doleta.gov	site de l'Administration du travail et de l'Emploi. Offres
http://www.headhunter.net	banque d'emplois
http://www.hightechcareers.com	offres d'emploi dans l'informatique
http://www.hotjobs.com	offres d'emploi
http://www.jobbankusa.com/jobs.html	offres d'emploi et de stages
http://www.jobs-online.net	offres d'emploi par Etats
http://www.jobsadverts.com	banque de données de grands groupes
http://jobsmart.org	offres d'emploi en Californie
http://www.kforce.com	offres d'emploi
http://www.listfoundation.org	idem
http://www.monster.com	idem
http://www.nationjob.com	offres d'emploi et annuaires d'entreprises
http://www.superjobsearch.com	offres d'emploi
http://www.valleyjobs.com	offres d'emploi en silicone vallée Californie
http://www.westech.com	offres d'emploi en informatique

FORMATIONS

http://www.braintrack.com	établissements d'enseignement supérieur dans le monde
http://www.fastweb.com	prêts et bourses
http://www.fulbright-france.com	études aux Etats-Unis
http://www.iac.net/~conversa/S_homepage.html	idem
http://www.iie.org	étudier aux Etats-Unis
http://www.petersons.com	programmes américains de formations

INFORMATIONS SUR LE PAYS ET L'EMPLOI

http://www.aila.org	site de l'american immigration lawyers association
http://www.bigbook.com	annuaire d'entreprises américaines
http://www.chez.com/franceamerique/sommaire.htm	informations pratiques
http://www.dol.gov	site du ministère américain du travail
http://www.etats-unis.com	informations générales
http://www.europusa.com	expatriation aux Etats-Unis et assurance santé
http://www.france-amerique.com	édition internationale du *figaro* sur les Etats-Unis
http://www.france-consulat.org	informations complètes sur les conditions de vie
http://www.franceservice.com	informations sur l'immigration américaine
http://www2.homefair.com/calc/salcalc.html	calculer votre salaire et fiscalité par Etats
http://www.ins.usdoj.gov	site du service d'immigration américain
http://www.provenresumes.com	conseils sur rédaction de cv, lettre de motivation, entretiens
http://www.richardmaney.com	guide des visas et rédaction de cv
http://www.ssa.gov	sécurité sociale américaine
http://www.toolkit.cch.com	informations générales sur le droit du travail
http://www.us-immigration.com	procédures d'immigration aux Etats-Unis
http://www.usajobs.opm.gov/a.htm	outil d'informations sur l'emploi
http://www.visalaw.com	idem
http://wired.frogs.com	association des Français

• La rédaction du CV : mode d'emploi

Les différentes rubriques du curriculum vitae

► Inutile d'indiquer en toutes lettres qu'il s'agit d'un curriculum vitae (*résumé*).

► Commencez par votre **état-civil** (*personal data*). Parce que le droit américain est intraitable en matière de discrimination, l'état civil se réduit à vos nom et prénom, votre adresse et vos coordonnées pour un contact direct. N'indiquez jamais votre âge, ni votre situation familiale.

Parce que vous êtes un candidat étranger, vous pouvez exceptionnellement préciser votre nationalité, sans risquer de choquer.
Votre état-civil se rédige en haut et au centre de la feuille.

▬ nom et prénom: pour les femmes mariées, on peut, le cas échéant, indiquer le nom marital puis le nom de jeune fille (*maiden name*).

▬ adresse: si vous résidez en France, indiquer votre adresse telle que vous la rédigez en français, en précisant le pays. Inutile de rédiger votre adresse à l'américaine, ce qui pourrait troubler votre postier.

▬ vos coordonnées pour un contact direct: n° de téléphone de votre domicile (*home phone)* et/ou de votre travail (*business phone*), n° de fax,précédés du préfixe (33 pour la France; n'indiquez pas le 0 qui commence votre numéro) et e-mail.
Ne surchargez pas vos coordonnées. Si vous avez plusieurs numéros de téléphone, dont un portable (*mobile phone*), un numéro de fax et un e-mail, choisissez deux coordonnées seulement ou trois maximum avec le e-mail.

► définissez votre **objectif professionnel** (career objective, job objective).

Cette rubrique est optionnelle mais il est très vivement recommandé de l'inclure dans votre CV. Elle doit être brève, une ligne, quelques mots.

Exemples: « position with food processor as staff specialist » ou « to obtain a challenging position in the area of finance » ou « to manage dinner-trade continental restaurant in a suburban setting » ou encore « to continue a career as a webmaster in a large corporation; seeking te relocate in the United States ».

Si vous souhaitez mettre davantage en exergue votre savoir-faire, vous pouvez remplacer cette rubrique par une synthèse de quelques lignes.

Exemples: « SUMMARY: management executive. Consumer, trade, business publishing fields. Total expertise including subscription promotion, direct response, agency sales, newsstand sales, fulfillment, computerized systems » ou « RESUME CAPSULE: six years' experience as Industrial Forman, with superior mechanical ability, production efficiency and excellent record in labor relations ».

► votre **expérience professionnelle** est une rubrique capitale (experience, work experience, business experience, professional history). Une seule règle: <u>l'ordre rétro-chronologique</u>: commencez toujours par ce qui est le plus récent.

A gauche, en marge, les dates de vos expériences (mois puis année). En face, soit vous commencez par le nom de l'entreprise et son adresse résumée, puis le poste occupé le cas échéant et enfin le descriptif de ce que vous avez réalisé. Soit vous commencez par le poste occupé, puis le nom et l'adresse résumée de l'entreprise et enfin le descriptif de vos réalisations.

Exemples de texte: « 9/02-present: Claim Adjuster, AXA, Paris, France (a national insurance company). Responsible for making on-the-scene investigations, obtaining statements from witnesses, assessing property damage, determining liability and negotiating settlement. »

« 12/96-05/01: Atlas Electronics, Rouen, France (computer sale firm). Operates and monitors digital equipment. Follows established programs under developpement. Selects appropriate processing devices (card, tape, disc) and loads computers ».

Pour décrire ce que vous avez fait lors de vos expériences, adoptez davantage un style télégraphique. Les américains n'apprécient pas la forme possessive. Ne jamais utiliser « je ». Soyez clair et concis.

Restez compréhensible et déclinez les sigles. Tous les Français connaissent la SNCF mais les Américains ignorent ce que cela signifie. N'hésitez pas à définir brièvement l'entreprise ainsi que la fonction occupée. Cette dernière peut en effet recouvrer des réalités différentes outre-atlantique.

Il est conseillé d'inclure les stages (internship) significatifs et leurs durées dans l'expérience professionnelle, car ils sont souvent considérés comme un véritable travail.

Par ailleurs, indiquez le cas échéant votre appartenance à un organisme précis (*professional affiliations*). Par exemple: « French Institute of certified public accountants » ou « association of life Insurance counsel ».

► votre **formation** (education). Là encore, soyez compréhensible. Ne traduisez pas vos diplômes, qui sont la plupart du temps intraduisibles ou sans équivalence. Expliquez-les.

Un « degree » est un diplôme de l'enseignement supérieur. Le « undergraduate degree » correspond à peu près à un diplôme entre le Bac et la license. L' « advanced degree » concerne un diplôme à partir de la maîtrise.

Si vous avez une difficulté, faîtes les choses simplement. Il suffit que vous précisiez le nombre d'années d'enseignement et la matière enseignée (le cas échéant, le métier qu'elle permet d'exercer).

Exemples: « two-year university degree in technical science » ou « granted two years after the Baccalaureat; specialization in business administration » ou encore « BTS diploma in cuisine management: two-year certificate after the Baccalaureat; gives access to a chief cuisinier position ».

Les cycles d'études aux Etats-Unis :

·fin d'études secondaires : High School Diploma ou Graduate
·1er cycle supérieur : Bachelor's degree (4 ans)
·2e cycle supérieur, licence : BA/BS : Bachelor of Arts/Sciences
·2e cycle supérieur, maîtrise : Master's degree / MBAMSC / Mphil (2 ans)
·3e cycle supérieur, DEA, DESS : pas d'équivalent ; on peut indiquer Postgraduate degree ou Granted 5/6 years after the Baccalauréat
·3e cycle supérieur, doctorat : Doctor's degree (3 ans)

► indiquez les **langues parlées** (languages), votre niveau et, le cas échéant, vos expériences linguistiques. Mettre toujours une majuscule aux adjectifs de nationalité:

bilingual English/German, fluent in English, working knowledge of English, conversational English, basic English.

Exemple: «excellent English, working knowledge of Italian. Different stays in the States: Miami (one month), Denver (two weeks + six weeks) ».

► si vous avez des **aptitudes particulières** (special skills), indiquez-les de manière très brève (logiciels ou autres). Exemple: « typing 95wpm, filing, computers hardware and sofware ».

► enfin, et surtout, si vous avez une **activité significative et reconnue**, si vous participez à des actions sociales, caritatives ou à des activités de volontariat, il est très important de l'indiquer (*community involvement*); par exemple l'appartenance à un club très actif comme le Rotary Club.

La pratique d'un sport étant jugée essentielle aux Etats-Unis, n'hésitez pas à indiquer le ou les sports que vous exercez, mais uniquement si votre niveau est bon, et/ou les prix ou titres obtenus (*awards*).

Par exemple: « first prize art contest, public city library, Toulouse », ou « alternate delegate to the world youth assembly, 1997 » ou encore « member union college in soccer, 1994-97 ».

► de l'avis des cabinets de recrutement américains, il n'est plus d'usage de mentionner « references available on request » à la fin de votre CV. Indiquez plutôt à la fin de chaque expérience professionnelle les coordonnées d'une personne à contacter au sein de l'entreprise dans laquelle vous avez travaillé "person to contact: phone number…". Attention, indiquez bien des coordonnées valables car sachez que le recruteur n'hésitera pas à vérifier auprès de la personne que vous avez mentionnée.

Il est courant que le CV comporte deux à trois pages (jusqu'à sept pages parfois pour un chercheur scientifique). En cas de pluralité de pages, indiquez en bas à droite de chaque page, entre parenthèses « *continued* », sauf pour la dernière.
Ne joignez en aucun cas à votre CV copies de diplômes ou attestations, ni certificats.

Faîtes lire votre CV à une personne pour qui l'américain est une langue maternelle (*mother tongue*) et corrigez si nécessaire.

Les Américains ne considèrent pas les parcours atypiques ou les changements de carrière radicaux comme un handicap. Cependant, si vous avez une expérience professionnelle auprès de multiples employeurs, ne le faîtes pas trop apparaître, au risque d'être considéré comme instable. Soignez les rubriques objectif professionnel et aptitudes particulières.

Votre CV électronique

Internet est incontournable aux Etats-Unis. Les règles à adopter pour un CV électronique et les différentes rubriques à prendre en compte sont les mêmes que décrites ci-dessus. Cependant, quelques conseils: plus que jamais, n'indiquez que les faits; privilégiez les mots simples aux verbes d'action. Utilisez des mots clés. Mettez davantage en avant vos coordonnées pour un contact rapide. Rédigez un CV aéré, sans décoration ou insertion particulière, ni soulignement excessif.

Si vous voulez être sûr que l'employeur puisse lire votre CV électronique, rédiger le en ASCII, qui est la forme la plus simple de texte qui soit. Il suffit de créer votre CV avec votre traitement de texte habituel et de le sauvegarder en extension de fichier « .TXT ». Les tabulations et polices de caractères ne sont pas applicables.

Enfin, il est préférable d'insérer votre CV à la suite de votre lettre de motivation, dans le même corps de texte de votre message, ou mieux de créer votre page web de CV avec un hyperlien à partir de votre message, plutôt que d'insérer votre CV en pièce jointe; en effet, les Américains ont la phobie des virus.

Le CV et la lettre de motivation sont toujours dactylographiés.
La candidature doit être adressée au « personal office » ou « human resources ».
Soignez tout particulièrement sa présentation.
Il est conseillé d'obtenir une bonne qualité d'impression.

CE QU'IL FAUT FAIRE

Rédiger un CV vendeur. Se vendre fait partie de la règle du jeu. Soyez plus agressif et allez droit au but

Rédigez des phrases courtes (une moyenne de dix mots) et privilégiez les verbes d'action

Indiquer vos performances, vos résultats. Indiquez des données chiffrées

Privilégiez votre expérience. La rubrique expérience professionnelle passe avant celle de la formation. Ce que vous avez fait est nettement plus important que vos diplômes

Laissez des marges. Si l'entreprise qui reçoit votre CV veut en faire des copies, le format des feuilles américaines est plus petit (format A4 de 21,5 cm x 27,9 cm).

CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE
Joindre une photo d'identité à son CV
Adopter un style développé, s'étendre sur un sujet
Écrire des généralités et des imprécisions (surtout dans les dates)

Si le candidat a déjà un permis de travail américain, il lui sera judicieux de l'indiquer sur son CV.
En général, les employeurs répondent aux candidatures qui les intéressent dans la quinzaine de leur réception. Ils ne répondent pas forcément aux candidatures qu'ils ne retiennent pas.

• Conseils pour l'entretien d'embauche
De manière générale, les entretiens sont très professionnels et peu formalistes. La quasi-totalité des questions a pour objectif de tester le candidat en situation de travail. Le discours doit être clair et simple, en mettant l'accent sur les points forts, quitte à paraître un peu immodeste selon le standard français. Il est inutile d'adopter une tenue vestimentaire stricte.

L'environnement juridique

• La législation du travail
Le droit du travail américain est très développé et complexe, du fait de sa diversité des sources légales.
Le contrat de travail repose en priorité sur les dispositions légales puis sur la négociation individuelle.
Les textes fédéraux définissent les grands principes applicables aux relations de travail. Une jurisprudence abondante et mouvante est impérativement à connaître pour les employeurs. Les décisions de justice émanent de deux systèmes juridiques parallèles car les litiges entre salariés et employeurs peuvent émaner des juridictions étatiques ou des juridictions fédérales. Enfin, de nombreuses conventions collectives complètent le dispositif. Elles constituent en fait le contrat de travail collectif signé entre l'employeur et le syndicat certifié, très courant aux Etats-Unis.
Le Civil Right Act de 1964 interdit toute discrimination reposant sur la race, le sexe, la religion, l'âge ou le handicap.
De manière générale, il est recommandé aux employeurs de souscrire une assurance responsabilité civile pour couvrir les dommages-intérêts et une assurance protection juridique pour couvrir les frais de représentation très élevés. La consultation d'un avocat spécialisé est plus que nécessaire.

La rédaction d'un contrat de travail individuel n'est pas obligatoire aux Etats-Unis. Le contrat écrit est davantage réservé aux postes à haute qualification ou à ceux dépassant les durées normales.

Néanmoins, il sera impératif d'en rédiger un pour les formalités d'immigration en vue de l'obtention du permis de travail temporaire.

La classification américaine du travail n'a pas de correspondance avec nos classifications françaises. Elle est définie par collèges ou par catégories de contrat. Le Fair Labor Standard Act de 1938 définit un salaire minimum et une durée hebdomadaire de quarante heures à certaines catégories de salariés.
Un salarié « exempt » n'est pas couvert par le texte. Un salarié « non-exempt » bénéficie d'un salaire minimal garanti (qui correspond à environ la moitié du minimal français) et du paiement des heures supplémentaires au-delà de quarante heures hebdomadaires.
Chaque entreprise a sa grille de salariés « exempt » et « non-exempt ».

La pratique en matière de congés payés dépend des usages de chaque entreprise et de l'ancienneté. Ainsi, de manière générale, une semaine de congés payés est accordée à compter d'un an d'ancienneté, deux à trois semaines à partir de cinq ans d'ancienneté. Le travail pendant les congés annuels est autorisé.

L'horaire journalier de travail est de huit heures sur cinq jours, avec une pause de ¾ d'heure à une heure pour le déjeuner. Le taux majoré du nombre d'heures supplémentaires autorisé est de 150%. En pratique, hormis pour quelques métiers dont ceux des nouvelles technologies, il n'est pas d'usage d'effectuer des heures supplémentaires, qui peuvent même être mal perçues.

Enfin, les conditions de licenciement sont très souples.

Les jours fériés obligatoires sont :

- le 1er janvier : jour de l'An
- le 30 mai : Memorial Day
- le 4 juillet : Independance Day
- le 1er lundi de septembre : Labor Day
- le 4e jeudi de novembre : Thanksgiving Day
- le 25 décembre : Chrismas Day

En général, quelques jours supplémentaires sont accordés :

- le 18 janvier : Martin Luther King's Birthday
- le 15 février : Washington's Birthday
- le 10 octobre : Colombus Day
- le 11 novembre : Veteran's Day

• Le travail des étrangers

Pour travailler aux Etats-Unis, il faut impérativement détenir un permis de travail. Il est important de se renseigner sur le type de visa qui correspond à son projet et les employeurs américains connaissent souvent mal les procédures qui permettent de faire venir un travailleur sur leur sol. Les deux grandes catégories de visas de travail sont les visas temporaires et la carte verte.

Les visas temporaires ou permis de travail : le type de visa accordé dépend de l'offre d'emploi présentée par l'employeur aux autorités américaines (INS). Voici les visas de travail les plus courants :

- **J1** : il s'adresse aux étudiants, stagiaires, chercheurs venant aux Etats-Unis dans le cadre d'un programme d'échanges pour une durée inférieure ou égale à 18 mois. Le candidat doit passer par un organisme intermédiaire habilité à délivrer le formulaire DS2019 nécessaire à l'obtention du J1 auprès du consulat.
- **B** : il s'adresse aux candidats à un séjour de 6 mois pour affaires avec une prolongation possible de 6 mois maximum.

- **H1B** : il s'adresse aux professionnels spécialisés, titulaires d'un diplôme universitaire, engagés par un employeur américain pour travailler dans un domaine spécialisé aux Etats-Unis.
- **L1** : ce visa est réservé aux cadres de direction et cadres techniques d'entreprises françaises transférés au sein d'une filiale ou d'une société mère aux Etats-Unis.
- **E** : le visa d'investisseur aux Etats-Unis lui permet de recruter du personnel, en fonction de son chiffre d'affaires.

La carte verte :
Elle peut être délivrée sur un des critères suivants : immigration sur la base de relations familiales, des qualifications professionnelles, de l'investissement. Elle peut être également obtenue grâce à la loterie annuelle organisée par les services d'immigrations américains. Les titulaires d'une carte verte peuvent résider aux Etats-Unis pendant une période indéterminée et y occuper n'importe quel emploi.

L'emploi du conjoint :
Dans la très grande majorité des cas, le conjoint bénéficie d'un visa accompagnateur qui ne l'autorise pas à travailler. Pour que le conjoint puisse travailler, il doit donc être titulaire d'un visa de travail ou d'une carte verte. Seuls quelques visas autorisent le conjoint à travailler (ex : **L** pour les conjoints de détachés, **E** dans le cadre d'investisseur ; **J2** dès lors que le conjoint bénéficie d'une autorisation de travail).
A noter que toute demande de visa doit être adressée au Consulat américain à Paris, seul compétent pour l'ensemble du territoire français.

A noter également que l'on constate que beaucoup d'employeurs américains embauchent illégalement des ressortissants étrangers pour une période d'essai, à la suite de laquelle ils entreprennent les démarches en vue de l'obtention du visa auprès de leurs avocats, si le salarié leur donne satisfaction.
Il est dès lors important de bien suivre la procédure poursuivie par l'avocat car si ce dernier diligente mal l'affaire, notamment s'il n'est pas spécialisé en la matière, l'obtention d'un visa de travail, quelle que soit sa catégorie, risque d'être irrémédiablement perdue.

Les accords bilatéraux d'échanges de jeunes professionnels gérés par l'Espace emploi international
L'OMI met en œuvre deux accords bilatéraux franco-américains :
- accord OMI-FACC du 04/06/92 : quota pour Français : 60 à 180/an, quota pour Américains : 60 à 100/an
- accord OMI-AIPT du 25/07/88 : quota pour Français : illimité, quota pour Américains : 300/an

Voir la rubrique Mobilité jeunes travailleurs hors Europe de notre site Internet.

• Les salaires

Le montant du salaire est fixé librement par l'employeur.
Les postes qualifiés sont généralement mieux rémunérés qu'en France (mais moins que dans certains pays scandinaves, pour les postes informatiques par exemple).
Les salaires des personnes non qualifiées sont inférieurs à ceux pratiqués en France.

De fortes variations peuvent exister en fonction des différences du coût de vie d'une ville à l'autre (New York et San Francisco figurent parmi les villes les plus chères).

Quelques exemples de salaires annuels : 1 USD = 1 €

- Directeur de finance : 60 à 90 000 USD
- Comptable agréé : 46 à 50 000 USD
- Comptable financier expérimenté : 90 à 160 000 USD



- Auditeur interne : 75 000 USD
- Directeur de laboratoire : 40 500 USD
- Directeur marketing : 90 à 120 000 USD
- Assistant administratif bilingue : 35 à 40 000 USD

• La protection sociale

Les Etats-Unis sont liés à la France par une convention de sécurité sociale du 2 mars 1987. En vertu de cet accord, les expatriés français ainsi que leurs ayants droit résidant aux Etats-Unis bénéficient du régime américain dans les mêmes conditions que les ressortissants de ce pays. Du côté français, toutes les branches d'assurances sont prises en compte, à l'exception du régime complémentaire de retraite. Ces derniers, comme la branche chômage, sont soumis à des textes de droit et ne dépendent pas de la Sécurité sociale.

Il est important de noter que la convention bilatérale de sécurité sociale avec les Etats-Unis est spécifique parce qu'elle ne vise que les risques invalidité, accident du travail et vieillesse. La raison en est que la convention devait permettre aux cadres américains de continuer à bénéficier du régime de santé privé américain. Par ailleurs, la convention ne produit ses effets en matière de totalisation des trimestres pour la retraite que si le salarié a cotisé au moins 18 mois.

Le salarié **détaché** est dispensé de l'affiliation au régime local américain, sauf si la durée maximale du détachement conventionnel est dépassée. La durée du détachement est fixée à 5 ans maximum, non renouvelable. Un délai d'au moins un an est nécessaire entre deux détachements.

Le salarié **expatrié** est soumis au régime social du pays d'accueil. Il paye les cotisations sociales locales. Il ne dépend donc plus du régime français. Le problème majeur dans ce cas est les soins médicaux. En raison de la chèreté des coûts médicaux aux Etats-Unis, il est fortement recommandé pour un jeune célibataire de souscrire à une assurance privée ou à la CFE avec une assurance complémentaire solide. S'agissant d'un expatrié qui part avec son conjoint et ses enfants, la garantie CFE est intéressante car le paiement d'une cotisation couvre ses ayants droit. Elle doit être couplée d'une assurance complémentaire proposant un plafond de garantie élevé, qui rembourse sur la base des frais réels et qui permet le tiers payant. Elle doit être également complétée d'une assistance rapatriement.

La protection sociale locale :

Le régime légal de base américain comprend en général 7,65% de charges sociales salariales et 11% de charges sociales patronales. Il n'offre aucune des prestations protectrices du droit français. En effet, les charges sociales salariales couvrent une protection maladie mais dont les effets se produisent uniquement lors de la retraite (l'expatrié cotisera donc à fonds perdus, à moins qu'il ne prenne sa retraite aux Etats-Unis) et une petite pension de vieillesse, qui s'assimile au minimum vieillesse français. Le seul avantage réel pour l'expatrié de cotiser au régime général de base américain est de ne pas avoir de trimestre manquant lors de la liquidation de la retraite en France.

L'âge de la retraite sera progressivement augmenté à partir de 2003. Il est déjà de 67 ans pour les personnes nées à partir de 1960.
L'assurance maladie n'est pas obligatoire. Généralement, les entreprises accordent un quota annuel maximal de 12 jours d'absence pour raison de santé, le relais d'indemnisation étant plus ou moins pris en charge par les compagnies d'assurance. Ce délai peut être augmenté en fonction de l'ancienneté du salarié.

• La fiscalité

Afin d'éviter une double imposition, les Etats-Unis sont liés à la France par une convention fiscale bilatérale du 31 août 1994, relative à l'impôt sur le revenu. Les conditions d'imposition y sont précisées. Le revenu imposable recouvre les salaires et traitements, les revenus financiers et fonciers, les avantages en nature fournis par l'employeur, hors certaines indemnités de déménagement, certaines cotisations à des caisses complémentaires d'assurance maladie ou de retraite, certaines indemnités logement ponctuelles.

L'impôt sur le revenu est retenu à la source par l'employeur. Il n'y a pas de notion de quotient familial s'appliquant à un barême unique. Les barêmes dépendent de la situation de famille et les taux d'imposition sont progressifs par quatre tranches de revenus de 15, 28, 31 et 36%. Une surtaxe de 10% frappe les hauts revenus portant le taux à 39,6%. Les particuliers doivent déposer avant le 15 avril de l'année civile une déclaration d'estimation de l'impôt dont ils seraient redevables sur les revenus taxables non soumis à la retenue à la source.

Un **quitus fiscal** devra être obtenu auprès de son centre des impôts avant son départ. Aux Etats-Unis, l'impôt fédéral, fédéré et communal seront exigés (sauf exception locale pour les deux derniers cas, suivant les Etats et les villes). Il est donc important pour le salarié d'obtenir de son employeur le montant du salaire net (*net in the pocket*) et de ne pas s'en tenir au salaire brut (*gross salary*).

NB. Si vous êtes en possession d'une promesse d'embauche écrite, notre service juridique Expaconseil peut vous aider dans la rédaction de votre contrat de travail international et effectuer des simulations individuelles pour une optimisation de votre protection sociale et votre fiscalité. Ce service est gratuit.

Vie pratique

■ Permis de conduire

Les Etats-Unis se refusent à échanger le permis de conduire français, sauf le New-Hampshire et la Caroline du Sud. Si vous êtes résident, votre permis français ou international ne sera donc valable que pendant les trois premiers mois de votre séjour. Il faudra repasser le permis localement.

■ Le logement

Les loyers sont plus élevés qu'en France si l'on réside dans une très grande ville, surtout à New York et à San Francisco. La recherche d'un logement s'effectue en s'adressant aux agences immobilières pour lesquelles les frais sont à la charge du propriétaire, ou en consultant les ombreuses annonces dans la presse locale. Les impôts locaux et fonciers sont payés par le propriétaire.

■ Le courant électrique

Il est de 110 volts. Les prises sont de type fiches plates 30, 48. Il est recommandé de se munir d'un adaptateur.

■ La scolarité

Il existe plusieurs écoles françaises aux Etats-Unis. La liste est disponible sur le site Internet : http://www.aefe.diplomatie.fr. La scolarisation des enfants dans une école française coûte cher et représente un budget important. Il existe également de nombreuses écoles privées bilingues américaines.